

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LOS PIZARRALES", DEPENDIENTE DE LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE SABERES.**

**Art. 1. OBJETO:**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de comedor en la Escuela Infantil Municipal "Los Pizarrales", sita en la calle Obispo Alcolea, y su filial, ubicada en la calle Santa Rosa de Lima.

El adjudicatario se encargará de:

1. Elaborar la comida y la merienda de los niños y niñas matriculados en la Escuela Infantil.
2. Elaborar la comida del personal que presta sus servicios en la Escuela Infantil.
3. Colaborar con las educadoras de la Escuela Infantil en las tareas de cuidado y apoyo al comedor.

**Art. 2. TIPO DE LICITACIÓN:**

El precio estimado máximo por servicio, se establece según el siguiente desglose:

•Servicio de comedor:

Presupuesto base de licitación (PBL): 4,91 €/día (4,50€/comida y tentempié; y 0,41€/merienda).

Impuesto sobre el valor añadido (IVA): 0,39 €/día (0,36€/comida y tentempié; y 0,03€/merienda).

Valor estimado del contrato (VEC=PBL+IVA): 5,30 €/día (4,86 €/comida y tentempié; y 0,44€/merienda).

•Servicio de apoyo al comedor:

Presupuesto base de licitación (PBL): 12,00 €/hora

Impuesto sobre el valor añadido (IVA): 0,96 €/hora

Valor estimado del contrato (VEC=PBL+IVA): 12,96 €/hora

El presupuesto estimado anual del contrato es de 90.500 €, IVA excluido, y el 8% de IVA correspondiente es de 7.240 €, lo que hace un presupuesto total anual estimado del contrato de 97.740 €.

El presupuesto estimado del contrato, conforme a la vigencia señalada en el art. 8, primer párrafo, de este Pliego, es de 181.000 €, IVA excluido, y el 8% de IVA correspondiente es de 14.480 €, lo que hace un presupuesto total estimado del contrato de 195.480 €.

En el caso de que el contrato se prorrogue conforme a lo dispuesto en el art. 8 de este Pliego, el presupuesto estimado del contrato, conforme a la vigencia señalada en el art. 8, primer párrafo, de este Pliego, es de 362.000 €, IVA excluido, y el 8% de IVA correspondiente es de 28.960 €, lo que hace un presupuesto total estimado del contrato de 390.960 €.

### **Art. 3. FINANCIACIÓN:**

Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, se financiarán con cargo a los Presupuestos de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes para el ejercicio 2010, 2011 y 2012; y en caso de prórroga, el 2013 y 2014.

### **Art. 4. DESTINATARIOS:**

1. Los principales destinatarios de las comidas y las meriendas serán los niños de la Escuela Infantil cuyos padres los hayan inscrito en el comedor. Su edad estará comprendida entre los 4 meses y los 3 años.
2. También serán destinatarios de las comidas las personas que prestan sus servicios en la Escuela Infantil.
3. La previsión de uso diario del servicio del comedor será de aproximadamente 80 niños, de los cuales alrededor de 25 serán bebés que necesitan un régimen de comida especial (papillas y purés), y trece educadores. El número podrá variar durante el curso por las posibles bajas o altas que pudieran producirse ya que el servicio de comedor es optativo para familias.
4. Diariamente la Escuela Infantil comunicará a la empresa contratada el número de comensales.

### **Art. 5. CALENDARIO Y HORARIO:**

1. La preparación, elaboración y suministro de la comida, así como el apoyo al comedor, deberán realizarse en los dos Centros de la Escuela Infantil "Los Pizarrales", entre los meses de octubre y julio, de lunes a viernes (ambos inclusive), exceptuando los periodos vacacionales y los días no lectivos.
2. Debido al horario escolar del Centro Infantil, durante los meses de junio y julio no se servirán meriendas.
3. El apoyo al comedor se realizará en el momento de la comida y tendrá una duración de 1:30 horas.
4. El horario de los servicios a prestar se concretará entre la empresa concesionaria y la Dirección de la Escuela.

### **Art. 6. MENÚS:**

Los menús se diseñarán por la empresa de catering, en colaboración con la Escuela Infantil. Responderán a una dieta sana, variada y equilibrada y contemplarán, en cuanto a cantidades se refiere, las edades y características de los comensales. Habrá, por ello, distintos tipos de menús:

#### **1. MENÚ DE LA COMIDA:**

- a) *Menú para bebés* (6 a 12 meses): la empresa deberá adecuar los menús a la introducción paulatina de alimentos en la dieta.

El menú constará de un plato (puré con los alimentos introducidos al niño, según la edad) y primer yogurt.

Cuando a los bebés se les vayan introduciendo nuevos alimentos en su dieta alimentaria (puré de verduras, ternera, pollo...) la empresa deberá adecuar los menús a esta circunstancia.

- b) *Menú para los pequeños* (12-18 meses): alumnos que sólo comen purés. El menú constará de un plato (puré en el que se irá introduciendo el primero y el segundo plato: verdura y pescado, verdura y carne, etc.), el postre (lácteo o fruta) y agua mineral.
- c) *Menú para los mayores* (18-36 meses): alumnos que comen entero. Constará de primer y segundo plato, pan, fruta o lácteos y agua mineral.
- d) *Menús especiales*: la empresa deberá realizar menús especiales, en el caso de que algún alumno/a tenga alguna enfermedad o alergia alimentaria.
- e) *Menú para el personal de la Escuela Infantil*: será distinto al menú de los niños y adecuado a las calorías que debe tomar diariamente un adulto. Estará compuesto de primer y segundo plato, pan, fruta o lácteos y agua mineral.

## **2. MENÚ DE LA MERIENDA O DE MEDIA MAÑANA**

La empresa deberá facilitar a todos los niños y niñas de la Escuela un tentempié a media mañana y, a los que se queden a comer, la merienda. El tentempié estará compuesto de galletas o magdalenas, o similar, y la merienda de un pequeño bocadillo de fiambres y fruta/zumos o papilla de frutas.

La empresa facilitará al personal de la Escuela el café de media mañana.

## **Art. 7. RECURSOS HUMANOS:**

La empresa contratará bajo su exclusiva responsabilidad al personal necesario para la correcta realización del servicio y dará a conocer a la Directora de la Escuela Infantil sus horarios.

El equipo que preste el servicio de este contrato no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde sin que en ningún caso dicha Fundación sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

Cada Centro de la Escuela Infantil deberá disponer de un cocinero/cocinera, con un horario de 8 horas, y una Monitora de Apoyo al comedor, con una dedicación de hora y media. El Centro de la calle Obispo Alcolea deberá disponer además de un Auxiliar de cocina, con una dedicación de 4 horas, y una segunda Monitora de Apoyo del Centro, también con hora y media de dedicación.

Funciones de este personal:

### **1. COCINERAS Y AUXILIAR DE COCINA**

- Realizar el conjunto de operaciones y trabajos necesarios para la elaboración del menú y distribución de los alimentos a los comensales y usuarios del servicio, en colaboración con las educadoras y la Dirección de la Escuela Infantil.
- Mantener las dependencias utilizadas para la realización del servicio (cocina, office, despensa, comedor de alumnos) en perfecto estado de limpieza e higiene, así como realizar una limpieza a fondo de las mismas al principio y final de cada curso escolar.
- Prestar la debida limpieza al menaje, vajilla, máquinas y demás utensilios de cocina. Los materiales utilizados para realizar dichas tareas correrán a cargo de la empresa y, así mismo, los gastos derivados de la utilización de los utensilios y electrodomésticos (lavavajillas, etc.).
- Evacuar los residuos a la zona que la Escuela Infantil destine para las basuras.  
Tanto el Auxiliar de cocina como los Cocineros deberán trabajar uniformados y tener vigente el carnet de manipulador de alimentos.

## **2. TRES MONITORES DE APOYO AL COMEDOR**

- Apoyar a las educadoras de las aulas en las que el grupo de alumnos que utiliza el comedor sea muy numeroso.
- Apoyar al alumnado que por su edad (en el caso de los bebés), dietas especiales o necesidades educativas especiales necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en actividades de alimentación y aseo.
- Ayudar a los alumnos que sean lentos a la hora de comer.

## **Art. 8. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato estará vigente desde el 1 de octubre de 2010 al 31 de julio de 2012, fecha de finalización del curso escolar.

En aplicación de lo dispuesto en la Instrucción Quinta de las de contratación de esta Fundación, el contrato de la prestación de este servicio podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes y del adjudicatario, por otro periodo de tiempo de dos años, desde el día 1 de agosto de 2012 al día 31 de julio de 2014, debiendo constar documentalmente el mutuo acuerdo de prórroga alcanzado entre ambas partes, con anterioridad a la finalización de la vigencia inicial del contrato (31 de julio de 2012).

## **Art. 9. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.**

El procedimiento de esta contratación se registrá por las Instrucciones para la contratación de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes, en adelante también denominadas **Instrucciones de la Fundación**, y por el presente Pliego de cláusulas.

El procedimiento de adjudicación será el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, en aplicación de lo previsto en la Instrucción de la Fundación Séptima-C) y concordantes.

#### **Art. 10. ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación es la Comisión Ejecutiva de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes, en aplicación de lo previsto en la Instrucción de la Fundación Segunda-c).

#### **Art. 11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la LCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

#### **Art. 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes, situado en la Plaza Mayor, nº 15, hasta las catorce horas del decimocuarto día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante de esta Fundación, ([www.salamancaciudaddesaberes.es](http://www.salamancaciudaddesaberes.es)) de conformidad con la Instrucción de la Fundación Séptima-C)-3, y conforme al "Modelo de Proposición Económica" que aparece en el Anexo I .

Dentro del anterior plazo, únicamente se podrán presentar en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes. Si el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará este plazo hasta el siguiente día hábil, Instrucción de la Fundación Tercera-2.

También podrán presentarse, dentro del mismo plazo, ofertas por correo, debiendo justificar el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y anunciar la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La participación en este procedimiento de contratación supone la aceptación íntegra de este Pliego de cláusulas y de las Instrucciones de la Fundación.

#### **Art. 13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:**

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

**\*Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y Denominación del servicio.

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

- a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistente en el DNI del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, y poder bastante cuando se actúe por representación.
- b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la seguridad social.
- c) Solvencia económica y financiera acreditada mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- d) Solvencia técnica o profesional se justificará mediante:
  - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
  - Descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio.
  - Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

**\*Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Criterios no evaluables mediante fórmulas.

Contenido: Se aportarán los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el art. 14 de este Pliego que se aplicarán para la adjudicación del contrato, y más concretamente la siguiente documentación:

- a) Memoria detallada explicativa en la que se reflejará:

- Datos identificativos de la empresa (nombre, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, teléfono de urgencias, datos identificativos del representante legal y responsable del servicio).
  - Medios adscritos a la prestación del servicio:
    - Plantilla detallada de personal
    - Detalle del material técnico disponible
- b) Proyecto detallado de organización y gestión del servicio: procedimientos, horarios, coordinación, contratación de trabajadores, experiencia específica detallada de la empresa licitadora.

**\*Sobre nº 3 (cerrado)**

Título: Proposición económica y Denominación del servicio.

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente el importe del IVA.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por la Fundación, serán rechazadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Fundación estime fundamental para considerar la oferta.

**Art. 14. PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

El contrato se adjudicará a la Empresa que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin perjuicio del derecho de la Fundación a declararlo desierto, teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Calidad del servicio: registro sanitario y prestigio comercial de los proveedores, composición y variedad de los menús, gramajes, dietas equilibradas, titulación de las monitoras de apoyo, plan de limpieza, etc: ..... hasta 6 puntos.
2. Mejoras en la prestación del servicio: .....hasta 2 puntos.
3. Baja en el precio de licitación: .....hasta 2 puntos.

Se dará la máxima puntuación a la oferta económica más baja. Y el resto de proposiciones se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - T0_z}{TP - T0_M} \times 2$$

Siendo:

BPL<sub>z</sub>: Puntos de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

T0<sub>z</sub>: Oferta económica del licitador de la oferta z

T0<sub>M</sub>: Oferta económica más baja

#### **Art. 15. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL:**

El órgano de contratación con carácter previo a la adjudicación podrá estar asistido por una Comisión de Asesoramiento de esta contratación, que realice las labores y funciones previstas en la Instrucción de la Fundación Decimocuarta-1, correspondiendo su designación a la Vicepresidenta de la Fundación.

Se formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante de la Fundación.

En aplicación de lo previsto en la Instrucción de la Fundación Decimocuarta-2, la adjudicación provisional se deberá acordar en el plazo máximo de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

#### **Art. 16. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:**

En el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante de la Fundación, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos del estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo estipulado en el art. 18 de este Pliego. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales y copias de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso y acreditativas de hallarse al corriente.
- Alta en el IAE, si estuviera obligado a ello.

#### **Art. 17. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO:**

Transcurrido el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en el artículo anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días hábiles siguiente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada.

La adjudicación definitiva se publicará en el Perfil del Contratante de la Fundación y se notificará únicamente al adjudicatario.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Fundación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación relacionada en la cláusula anterior.

**Art. 18. GARANTÍA DEFINITIVA:**

Publicada la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir en el plazo de diez días hábiles una fianza definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 de la LCSP, en el caso de realizarse en metálico, se aportará el justificante del ingreso en Caja Duero, cuenta número 2104 0000 11 9155232994. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LCSP y 65-2 y 3 del RGLCAP.

**Art. 19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva (artículo 140 de la LCSP), previo abono de los anuncios de licitación por su inserción en prensa.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

La Fundación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que en su caso, se haya constituido la garantía correspondiente (artículo 96-2 c) de la LCSP ).

**Art. 20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

Además de las obligaciones administrativas que se señalen por parte de la Fundación y la obligación de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, el adjudicatario estará obligado a:

- a) Cumplir con la obligación de **subrogar al personal** que actualmente presta sus servicios en este contrato, en las condiciones laborales que en cada caso proceda.

Se adjunta en Anexo II de esta convocatoria la relación de personal que actualmente presta sus servicios en el contrato.

- b) Cuidar al máximo las condiciones higiénicas, tanto de los locales como del personal a su cargo, respetando de forma especialmente escrupulosa la legislación que sobre manipulación, preparación o presentación de alimentos se encuentre vigente tanto en el ámbito de la CCAA de Castilla y León como en el local del municipio de Salamanca.
- c) Obtener a su cargo, y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto del servicio, las licencias y autorizaciones que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas.
- d) Utilizar siempre productos de primera calidad. La baja calidad de los productos podrá ser motivo de sanción, y en su caso de resolución del contrato.
- e) Efectuar la limpieza diaria de las dependencias objeto del servicio (cocina, oficio, despensa, vestuarios personal cocina, comedor alumnos, zonas de paso de proveedores...).
- f) Reponer el menaje de vajilla y cocina y materiales de limpieza que se utilicen para llevar a cabo el servicio de comedor.
- g) Adquirir los correspondientes suministros de energías y combustibles necesarios para el funcionamiento de la cocina y los electrodomésticos, siempre que estos se puedan cuantificar de forma independiente.
- h) Proporcionar a sus trabajadores el carné de Manipulador Oficial y los uniformes, que serán obligatorios.
- i) Sustituir al personal contratado en caso de ausencias por enfermedad, bajas, permisos o cualquier otra causa. Estas plazas deberán ser cubiertas de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores exigidos en las presentes condiciones técnicas.
- j) Presentar las facturas desglosadas en función del Centro y los conceptos de comida, merienda y horas de monitores prestadas en el correspondiente mes.
- k) Responder en régimen de exclusividad frente a cualquier tercero o proveedor con el que contrate o mantenga cualquier tipo de contraprestación para la efectiva prestación del servicio objeto de esta convocatoria.

A este respecto, la Fundación no asumirá ninguna responsabilidad civil, laboral, mercantil o de cualquier otra índole frente a los terceros contratantes o proveedores del adjudicatario.

- l) Acreditar el pago por la inserción del anuncio de esta convocatoria en los medios de comunicación.
- m) Presentar el documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe o epígrafes que correspondan.
- n) Presentar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias respecto de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local (ciudad de Salamanca), así como ante la Seguridad Social.

**Art. 21. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:**

El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales que deberán reunir los requisitos legales exigibles, debidamente conformadas por quien establezca la Fundación y en la forma que se describe en el apartado j) del art. anterior.

**Art. 22. REVISIÓN DE PRECIOS:**

Una vez transcurrido el primer año de contrato, se revisarán los precios anualmente conforme a la variación en más o menos del IPC interanual, publicado en el BOE, con un coeficiente reductor de un 0,15 no pudiendo superar el 85% de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de los arts. 77 y 78 de la LCSP.

**Art. 23. DIRECCION E INSPECCION DEL SERVICIO:**

La inspección y vigilancia de los trabajos contratados se ejercerá de manera continuada y directa a través de la Dirección de la Escuela Infantil y la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes.

El adjudicatario facilitará la visita y el examen en cualquier fase de la prestación del servicio así como los medios necesarios para que se puedan desempeñar tales funciones.

**Art. 24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

Será de cuenta del contratista adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la prestación de los servicios en ejecución de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 del LCSP.

**Art. 25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato se podrá extinguir por alguna de las causas de resolución del art. 206 de la LCSP con los efectos previstos en el art. 207 de la misma Ley.

**Art. 26. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:**

El contrato tiene la naturaleza privada (artículo 20 de la LCSP) y la calificación del contrato es de Servicios (artículo 10 de la LCSP). La jurisdicción competente para conocer las cuestiones litigiosas que pudieren originarse será la civil, sometiéndose a los juzgados y tribunales de Salamanca.

Salamanca, a 08 de julio de 2010

El Director de la Fundación,

*Fdo.: Luis Miguel Mata Pérez.*

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, y domicilio social en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, según acredita mediante poder notarial bastante.

**E X P O N E :**

**Primero.-** Que desea tomar parte en la contratación del servicio de comedor de la Escuela Infantil Municipal "Los Pizarrales", convocada por la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes y publicada en el Perfil del Contratante de la Fundación el día \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que rigen en la referida contratación, y en consecuencia, se compromete a realizar el contrato por los siguientes precios (en letra y número):

- Base imponible:
  - Servicio de comedor: \_\_\_\_\_ €/día.
  - Servicio de apoyo al comedor: \_\_\_\_\_ €/hora.
- IVA: \_\_\_\_\_ %
- Total:
  - Servicio de comedor: \_\_\_\_\_ €/día.
  - Servicio de apoyo al comedor: \_\_\_\_\_ €/hora.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**ANEXO II**

**PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE SUS SERVICIOS EN EL COMEDOR DE  
LA ESCUELA INFANTIL "LOS PIZARRALES".**

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>CENTRO DE TRABAJO</b>
Cocinera	09-09-2008	100	Pizarrales I
Cocinera	03-03-2008	401	Pizarrales I
Limpiadora	10-02-2009	250	Pizarrales I
Técnico Superior Educación Infantil	09-09-2008	501	Pizarrales I
Técnico Superior Educación Infantil	19-04-2010	501	Pizarrales I
Cocinera	29-09-2009	401	Pizarrales II
Técnico Superior Educación Infantil	01-10-2009	501	Pizarrales II

- - - - = \* = - - - -